

4 stycznia 2008



Jak wypełnić wniosek o dofinansowanie?

Taki wniosek jest przede wszystkim dokumentem dla projektodawcy, a dopiero potem - dla urzędników. Ma charakter biznesplanu i odpowie projektodawcy, który inwestuje również własne środki, na pytanie, czy warto zainwestować, a jeśli tak, to w jaki sposób.

Taki wniosek jest przede wszystkim dokumentem dla projektodawcy, a dopiero potem - dla urzędników. Ma charakter biznesplanu i odpowie projektodawcy, który inwestuje również własne środki, na pytanie, czy warto zainwestować, a jeśli tak, to w jaki sposób.

Najpierw trzeba dobrze zdefiniować problemy czy potrzeby na danym obszarze (jeden z najważniejszych punktów wniosku). Opis warto poprzeć danymi liczbowymi. Precyzja pozwoli sformułować bezpośrednio cele projektu, a to jest najważniejszy punkt wniosku o dofinansowanie.

Po zdefiniowaniu celów projektodawca powinien wrócić do punktu, w którym przedstawiał problemy. Często bowiem nie wszystkie da się umieścić w projekcie - wtedy należy opisać, czy i jak zostaną one rozwiązane. Zdarza się również, że projekt zawiera więcej potrzeb niż wymienione we wniosku - wtedy warto uzupełnić punkt dotyczący problemów.

Wymierne cele

Cele projektu muszą zostać następnie przedstawione ilościowo jako wskaźniki. Ten punkt wniosku sprawia projektodawcom najwięcej problemów. Ponieważ nie każde zjawisko społeczno-gospodarcze poddaje się mierzeniu, warto szukać odpowiedzi w dokumentach programowych (programy operacyjne, szczegółowe opisy priorytetów), w których zostały określone wskaźniki produktu (bezpośrednie, materialne efekty przedsięwzięcia) oraz rezultatu (natychmiastowe efekty dotyczące wnioskodawcy wynikające z dostarczenia produktu). Również kryteria wyboru projektów pośrednio wskazują pożądane mierniki celów projektu.

Możliwość osiągnięcia założonych celów powinna być potwierdzona w opisie projektu, który daje pośrednio gwarancję jego wykonalności oraz uściśla założenia, tj.: lokalizację, etapy realizacji, zakres rzeczowy i rozwiązania techniczne.

Zdefiniowanie i skwantyfikowanie celów skonfrontowane z kosztami (obowiązkowy punkt każdego wniosku) oraz źródłami finansowania, a także przekonujący opis projektu powiedzą projektodawcy, czy inwestować. Jeśli odpowiedź jest twierdząca, również oceniający wniosek nie będzie miał wątpliwości.

Niezbędne informacje

Pozostałe części wniosku umożliwiają urzędnikom wybór projektów najlepszych oraz zapewniających dodatkowe „zyski”. We wniosku warto się więc pochwalić celami pośrednimi, np. liczbą nowych miejsc pracy, oszczędnością energii, ułatwieniami dla niepełnosprawnych, wdrożeniem rozwiązań sprzyjających ochronie środowiska.

Harmonogram oraz plan finansowy będą przedmiotem uważnej weryfikacji, gdyż stanowią podstawę rozliczenia projektu. Najczęstsze ich błędy to: różnice między tabelami przedstawiającymi koszty w innym ujęciu, niespójność z opisem projektu (wszystkie działania wymienione w opisie powinny mieć odzwierciedlenie w kosztach i odwrotnie – projektodawcy najczęściej zapominają o kosztach przygotowania projektu, działaniach promocyjnych, wykupie gruntów, działaniach mitygujących lub kompensujących oddziaływanie na środowisko), nieprawidłowe zaokrąglanie kwot.

Błędy formalne

Wiele wniosków jest odrzucanych ze względów formalnych – zdarzają się wnioski niepodpisane, bez załączników. Przed złożeniem warto samemu ocenić prawidłowość wniosku oraz jego kompletność. Warto również dokonać oceny projektu zgodnie z kryteriami wyboru.

Jeśli projektodawcy udało się przekonać oceniającego o wartości projektu, dowie się wkrótce, iż wniosek o dofinansowanie nie jest zamkniętym etapem. Będzie rozliczany z założonych wartości wskaźników, harmonogramu, planów finansowych. Braki w opisie projektu mogą spowodować, że pewne wydatki nie zostaną zakwalifikowane do zwrotu.

Alicja Więckiewicz

Źródło: www.mrr.gov.pl